



# Guide de l'informaticien pour procéder à l'inscription groupée des étudiants paramédicaux sur la plateforme de formation à distance

Ce guide démonstratif est destiné aux informaticiens des instituts paramédicaux en vu de les initier à l'inscription groupée des étudiants paramédicaux.



# SOMMAIRE

<b>1. Se connecter à la plateforme .....</b>	<b>03</b>
<b>2. Création d'un fichier CSV .....</b>	<b>04</b>
<b>3. Comment inscrire les étudiants sur plateforme Moodle .....</b>	<b>06</b>
<b>4. Création des cohortes sur plateforme .....</b>	<b>07</b>
<b>5. Comment inscrire les étudiants par cohortes .....</b>	<b>08</b>
<b>6. Comment inscrire les étudiants par matière ou module.....</b>	<b>11</b>



## 1. Se connecter à la plateforme :

Pour accéder à la plateforme elearning de l'institut National Pédagogique de la Formation Paramédicale, il faut cliquer sur l'adresse URL suivante

<https://www.ead.inpfp.dz>

Plateforme de formation

Nom d'utilisateur

Mot de passe

Se souvenir du nom d'utilisateur

**Connexion**

Vous avez oublié votre nom d'utilisateur et/ou votre mot de passe ?

Votre navigateur doit supporter les cookies ?

Des cours peuvent être accessibles aux visiteurs anonymes

Connexion anonyme

Figure 1

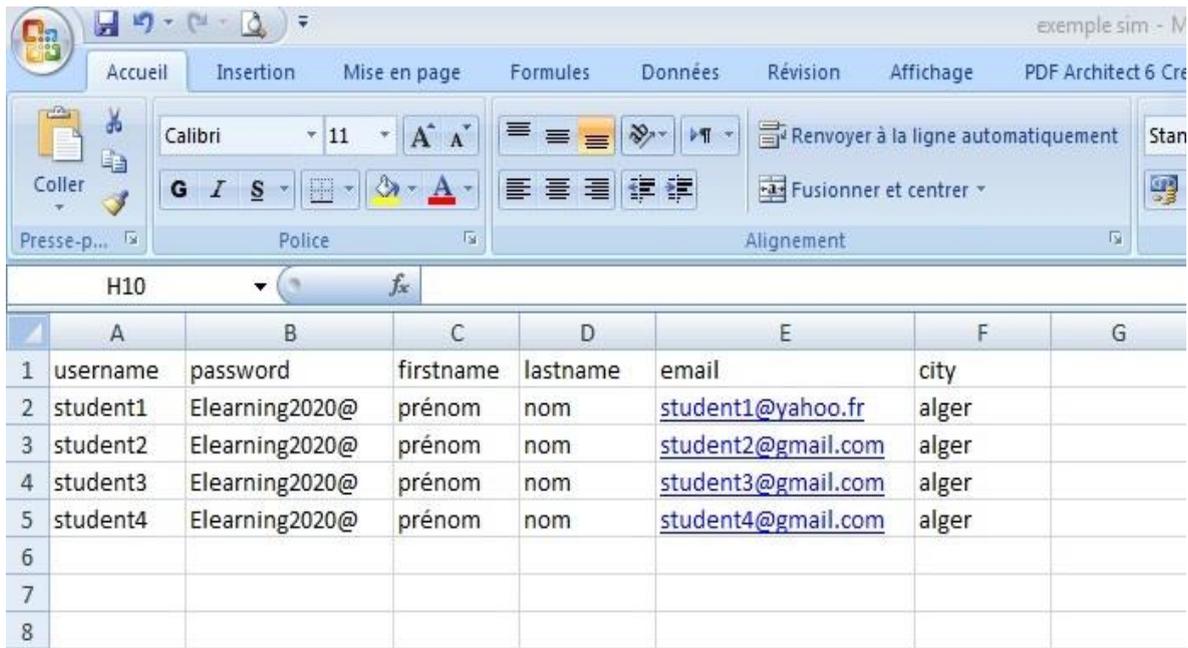


## 2. Création d'un fichier CSV :

Le fichier CSV est une extension de l'utilitaire excel appelé aussi (séparateur point - virgule) c'est pourquoi tous les fichiers ouverts doivent être enregistrés sous cet format.

Le fichier CSV permet une inscription groupée et rapide, au lieu d'une inscription séquentielle !!!

- Commencer d'abord par ouvrir un fichier Microsoft-excel, ensuite il faut saisir dans la première ligne les intitulés relatifs aux données étudiant (username, password, firstname, lastname, email et city) comme suit :



	A	B	C	D	E	F	G
1	username	password	firstname	lastname	email	city	
2	student1	Elearning2020@	prénom	nom	student1@yahoo.fr	alger	
3	student2	Elearning2020@	prénom	nom	student2@gmail.com	alger	
4	student3	Elearning2020@	prénom	nom	student3@gmail.com	alger	
5	student4	Elearning2020@	prénom	nom	student4@gmail.com	alger	
6							
7							
8							

Figure : 1

### Attention :

- Assurer vous d'abord qu'aucune autre cellule ne renferme un caractère ou un chiffre à part ceux illustrés dans la figure 1.
- Dans le cas d'un doublon (deux ou plusieurs étudiants ont le même nom, il faut les distinguer par l'ajout d'un chiffre).
- Pour sécuriser l'accès à la plateforme le mot de passe est composé au minimum de 8 caractères (1majuscule, 1 minuscule, 1 chiffre et 1 symbole comme @ \* #)
- L'inscription ne peut se faire sans une adresse email authentique, cela permettez au gestionnaire du site et aux enseignants de communiquer avec les étudiants.
- N'oublier pas aussi d'indiquer la wilaya de votre lieu de résidence.
- Nommer votre fichier, et n'oublier surtout pas de **l'enregistrer** sous format **CSV** (séparateur :point-virgule) pour être valide par le système (figure 2).

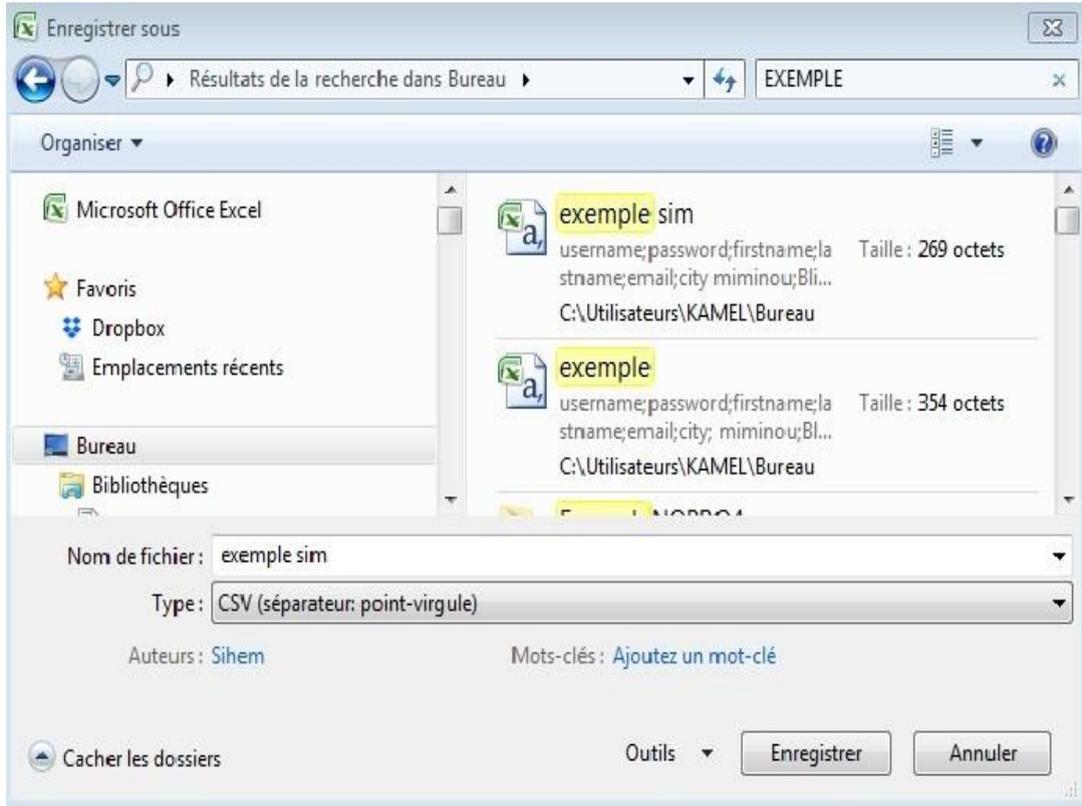


Figure : 2

Après avoir accédé à la plateforme avec votre nom d'utilisateur et votre mot de passe comme illustrer sur la figure 1 suivante :

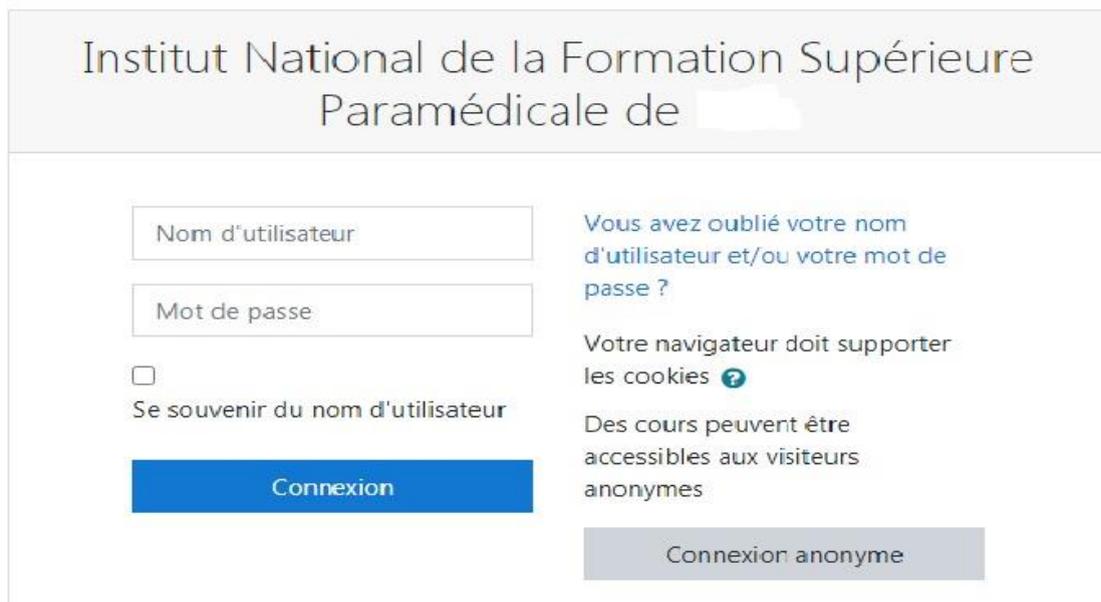


Figure 3



Vous allez après être dirigé vers la page d'accueil suivante (figure 4).

Regarder en bas de la page à gauche et cliquer sur le bouton (administrateur du site)



Figure : 4

Une fois que vous avez cliqué sur ce bouton, vous allez être dirigé sur la page suivante :

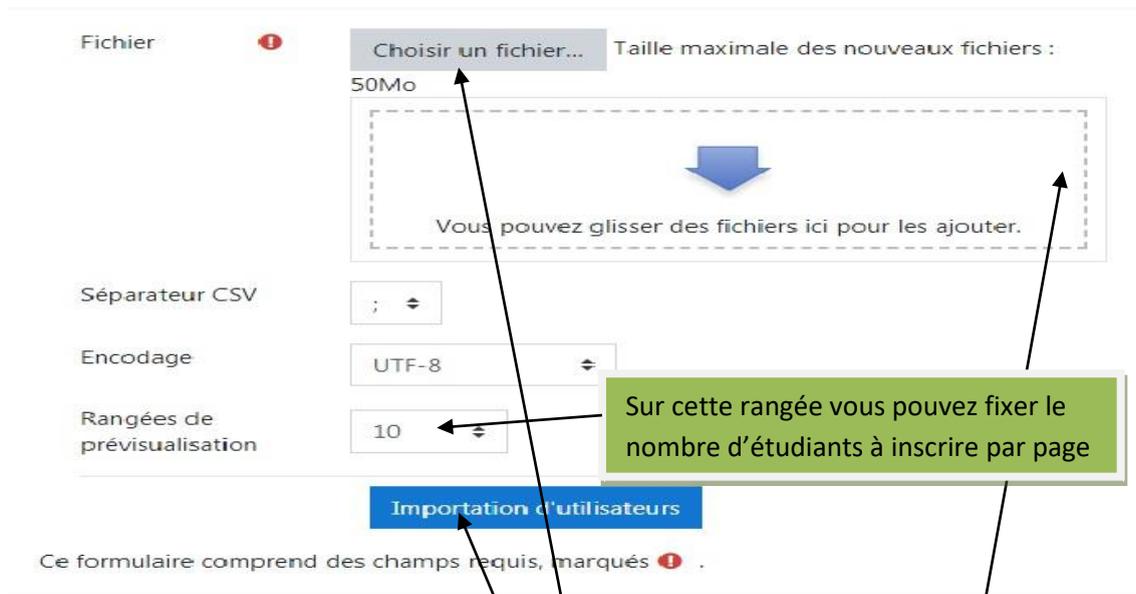


Cliquez d'abord sur l'onglet **utilisateurs**, ensuite choisissez dans le menu déroulement le lien **Importation d'utilisateurs** comme indiqué sur la figure 4.

Figure : 5



Ce lien va aboutir à la page suivante :



Fichier ! Choisir un fichier... Taille maximale des nouveaux fichiers : 50Mo

Séparateur CSV ;

Encodage UTF-8

Rangées de prévisualisation 10

**Importation d'utilisateurs**

Ce formulaire comprend des champs requis, marqués !.

Figure : 6

Cliquez maintenant sur le bouton **choisir un fichier** et aller chercher sur votre PC l'emplacement de votre fichier Microsoft Excel CSV créé précédemment (figure 1).

Comme vous pouvez aussi glisser et déposer votre fichier dans **l'espace** au dessous pour l'ajouter.

Une fois votre fichier sera apparent dans cet espace, vous pouvez cliquer sur le bouton **déposer le fichier** avant de cliquer sur **Importation d'utilisateurs**

Résultats de la création d'utilisateurs

Statut	Ligne CSV	ID	Nom d'utilisateur	Prénom	Nom	Adresse de courriel	N
Nouvel utilisateur	2	563	student1	prnom	nom	student1@yahoo.fr	F
Nouvel utilisateur	3	564	student2	prnom	nom	student2@gmail.com	E
Nouvel utilisateur	4	565	student3	prnom	nom	student3@gmail.com	E
Nouvel utilisateur	5	566	student4	prnom	nom	student4@gmail.com	E

Utilisateurs créés: 4  
 Utilisateurs avec mot de passe faible: 0  
 Erreurs: 0

**Continuer**

Figure : 7

Cette dernière opération affichera le résultat des utilisateurs inscrits en **bleu**.



## 1. Comment ajouter des cohortes sur la plateforme ?

Une cohorte est un groupe de personnes qui partagent des caractéristiques communes ou des expériences, comme leur année de naissance, la région où ils sont nés, ou le même niveau d'études.

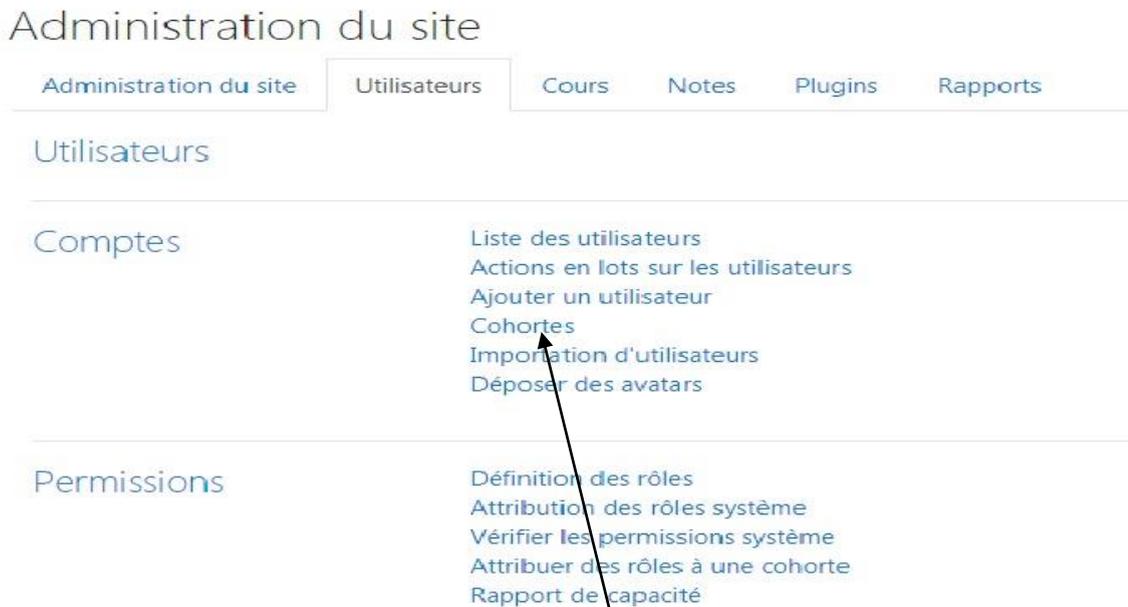


Figure : 8

Alors, de la même manière que vous avez cliqué sur **administrateur du site** figure 4, vous allez maintenant cliquer sur le lien **Cohortes**, pour accéder à la page suivante :



Figure : 9

Cette tâche vous permettra de classer et nommer vos cohortes selon la spécialité, ou la wilaya d'origine en cliquant sur ce lien **Ajouter une cohorte**, vous allez pouvoir nommer votre cohorte **n'oublier toujours pas d'enregistrer !!!** Comme ci après :



## Ajouter une cohorte

[Cohortes système](#)
[Toutes les cohortes](#)
[Ajouter une cohorte](#)
[Déposer des cohortes](#)

Nom !

Contexte

Identifiant cohorte

Visible ?

Description

Figure : 10

Identifier votre cohorte en inscrivant l'intitulé dans **ce champ**, enregistrer en bas.

Une fois la cohorte créée vous pouvez procéder à l'inscription des étudiants de deux manières (individuellement ou par groupe) pour qu'ils puissent suivre un cours ou un contenu spécifique pour chaque niveau de classe (les étudiants ISP par exemple ne peuvent pas accéder au cours des étudiants laborantins et vice versa etc...)

## Système : cohortes disponibles (14)

[Cohortes système](#)
[Toutes les cohortes](#)
[Ajouter une cohorte](#)
  
[Déposer des cohortes](#)

Rechercher une cohorte

Nom	Identifiant cohorte	Description	Effectif de la cohorte	Source	Modifier
Aides soignants 2ème	AS2s		0	Création manuelle	

Figure : 11

Une fois les cohortes créées, lorsque vous allez cliquer sur cohorte dans le menu Administrateur du site / Utilisateurs / Cohorte/ ; vous verrez apparaitre sur la (figure11) ci-dessus les différentes cohortes avec leurs identifiants et effectif, vous avez aussi la possibilité d'ajouter d'autres étudiants selon la cohorte choisie en cliquant sur ce **bouton**.



## Membres de la cohorte « ISP 4ème semestre »

En retirant des utilisateurs de cohortes, la désinscription de ces utilisateurs × de plusieurs cours pourrait survenir. Il pourrait s'ensuivre la suppression de réglages utilisateur, de notes, d'affiliation à des groupes et toute autre information utilisateur dans les cours concernés.

Figure : 12

Vous pouvez grâce à ce lien transposer les utilisateurs inscrits sur la plateforme à votre droite et les ajouter à la liste des étudiants déjà inscrits à votre gauche d'une manière individuelle. Comme vous pouvez aussi, les ajouter d'une manière groupée ou par cohorte en cliquant sur **déposer des cohortes** (figure 13) et en procédant de la même manière que pour les inscriptions groupées par fichier Microsoft Excel CSV « séparateur : point-virgule » sur la (figure 1) comme ci-après.

Figure : 13



## 6. Comment inscrire des étudiants par matière ou module :



Figure : 14

Pour autoriser un étudiant à accéder à un cours particulier, vous devez d'abord l'inscrire dans ce cours, exemple : si je veux inscrire un étudiant dans le module **Anatomie**, je dois cliquer d'abord sur anatomie physiologie dans l'espace réservé aux cours, aussitôt une fenêtre va s'ouvrir (figure 15), cliquer maintenant sur **participants**

Et vous allez voir une autre fenêtre qui va ressurgir (Figure 16) pour inscrire les utilisateurs sur le **bouton vert** en bas



Figure : 15



Figure 16



## Inscrire des utilisateurs



### Options d'inscription

Sélectionner des  
utilisateurs

Aucune sélection

Rechercher ▼

Sélectionner des  
cohortes

Aucune sélection

Rechercher ▼

Attribuer les rôles

Étudiant ▾

Gestionnaire

Enseignant

Enseignant non éditeur

Étudiant

[Afficher plus...](#)

Inscrire les utilisateurs et cohortes sélectionnées

Annuler

Figure 17

Cette dernière fenêtre vous permettra de **sélectionner un ou des utilisateurs** pour les mettre dans des **cohortes** bien déterminées et leurs attribués des rôles comme illustrer sur la (figure 17) ci-dessus, enfin n'oublier pas avant de quitter cette fenêtre d'enregistrer les utilisateurs et cohortes sélectionnées.